


**REPORTE DE ASESORÍA ACADÉMICA**

 Cuatrimestre: 1 \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Asignatura: 2 \_\_\_\_\_  
 Nombre de la y el Asesor académico: 3 \_\_\_\_\_  
 Fecha de elaboración: 4 \_\_\_\_\_

 Grupo y Carrera: 5 \_\_\_\_\_

No.	Nombre de la Unidad	Tema asesorado	Nombre de la y el alumno	Fecha	Firma de la y el alumno	Observaciones (medio por el que se impartió)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

 \_\_\_\_\_ 12  
 Firma de la y el asesor académico

 \_\_\_\_\_ 13  
 Nombre y firma de Dirección Académica o PTC  
 de PE



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC  
Organismo Público Descentralizado del Estado de Puebla



## REPORTE DE ASESORÍA ACADÉMICA

Instructivo para el llenado del registro R-SAC-05-02 Reporte de Asesoría Académica

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Cuatrimestre	Se colocará el cuatrimestre que cursa el grupo asesorado.	<b>Titular de la asignatura</b>
2	Nombre de la Asignatura	Anotar el nombre de la asignatura que se asesora.	
3	Nombre de la y el Asesor Académico	Se coloca el nombre completo de la y el profesor titular de la asignatura.	
4	Fecha de elaboración	Colocar la fecha en la cual se inicia el llenado del registro.	
5	Grupo y Carrera	Colocar los datos del grupo asesorado.	
6	Nombre de la Unidad	Colocar el nombre de la o las unidades que se están asesorando.	
7	Tema asesorado	Especifica el tema o subtema asesorado.	
8	Nombre de la y el alumno	Nombre completo la y el alumno que tomo la asesoría académica.	<b>Alumno y alumna que toman la asesoría académica</b>
9	Fecha	Se coloca la fecha en la cual se impartió la asesoría académica.	
10	Firma de la y el alumno	El y la alumna firmará su asistencia a la asesoría académica.	
11	Observaciones	La y el profesor describirá algún detalle de importancia durante la asesoría académica.	<b>Titular de la asignatura</b>
12	Firma de la y el Asesor Académico	El titular de la asignatura firmará el registro.	<b>Dirección Académica PTC de Programa Educativo</b>
13	Nombre y firma de Dirección Académica o PTC de PE	El y la jefa firmará el registro para validarlo.	